



Указания за подаване на заявка за
достъп до Специализираната
електронна система за проследяване и
анализ на лекарствените продукти,
включени в позитивния лекарствен
списък на Република България

1 Въведение

Съгласно член 217б. от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина се създава Специализирана електронна система за проследяване и анализ на лекарствените продукти /СЕСПА/, включени в Позитивния лекарствен списък.

Въз основа на събраната информация чрез специализираната електронна система се извършва анализ за установяване на недостиг на лекарствени продукти, включени в Позитивния лекарствен списък, на територията на Република България.

СЕСПА поддържа автоматизиран интерфейс за предоставяне на определената в ЗЛПХМ и Наредба № 4 от 31 май 2019 г. за специализираната електронна система за проследяване и анализ на лекарствените продукти информация и за изпращане на съобщения.

Всички задължени субекти по ЗЛПХМ преди да пристъпят към подаване на данни към СЕСПА трябва да бъдат регистрирани и да получат необходимите за това регистрационен номер и потребителски профили, както и информация за достъп.

Регистрацията започва чрез подаването на заявка за достъп до СЕСПА. Подаването на заявка за достъп се извършва по електронен път чрез СЕСПА. Заявката е достъпна на адрес <https://sespa.mh.government.bg> => Заявка за достъп. При успешното подаване на заявка се генерира номер на заявката, видим на екрана на последната стъпка. Допълнително, данните от заявката се изпращат на посочения имейл като потвърждение и за бъдеща употреба.

Подадената заявка се преглежда, одобрява или отхвърля от отговорен служител на ИАЛ.

След одобрение на заявката за достъп на електронната поща, посочена в заявката за достъп, се изпращат данни за регистрацията.

В случай на отказ за регистрация също се изпраща уведомление, заедно с причините за отказа.

2 Процес на подаване на заявка за достъп

Първото нещо, което трябва да се направи в процеса на подаване на заявка за достъп, е да се избере типа на регистрацията.

СЕСПА - Заявяване на достъп

Моля изберете тип на регистрацията

Изберете тип регистрация

- Притежател на разрешение за употреба на лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за търговия на едро с лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти /аптека/
- Аптека в лечебно заведение
- Притежател на разрешение за паралелен внос на лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за употреба и търговия на едро с лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за паралелен внос и търговия на едро с лекарствени продукти
- Упълномощен представител на притежател на разрешение за употреба

След избора на типа регистрация се натиска бутона „**Следващ >**“, за да се премине към следващата стъпка в подаването на заявка за достъп.

Всички полетата, които полетата са отбелязани с червено в горния десен ъгъл, са задължителни за въвеждане.

В случаите, когато е избран един от следните типове за регистрация:

- Притежател на разрешение за търговия на едро с лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти /аптека/
- Аптека в лечебно заведение
- Притежател на разрешение за употреба и търговия на едро с лекарствени продукти
- Притежател на разрешение за паралелен внос и търговия на едро с лекарствени продукти

процеса по заявяване на достъп продължава към стъпка 2

2.1 Стъпка 2 – въвеждане на номер и дата на разрешение

Въвеждането на номер и дата на разрешение е необходимо САМО за аптеки и търговци на едро.

На тази стъпка е необходимо да се въведе номера и датата на актуалното разрешение, получено от ИАЛ. Датата на разрешение трябва да е във формат ДД.ММ.ГГГГ, където ДД е двуцифрено число за деня, ММ е двуцифрено число за месеца, а ГГГГ е четирицифрено число за годината.

След въвеждането на тези данни се натиска бутона „**Следващ >**“, за да се премине към следващата стъпка в процеса. На базата на въведените данни за номер на разрешение и дата се извличат наличните данни от съответния регистър и се попълват в екрана на следващата стъпка.

Ако не бъдат намерени данни в регистъра, се извежда съобщение, както е показано на фигурата по-долу.

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

← Отказ ✔ Step 1 ✔ Step 2 ● Step 3 ● Step 4 ● Step 5 Следващ >

Не беше открито съответствие по предоставените данни в съответния регистър! Моля опитайте пак и ако проблемът продължава - свържете се с ИАЛ.

В такъв случай трябва да натиснете бутон „<“, за да се върнете на предишния екран и да коригирате данните за номер и дата на разрешение.

2.2 Стъпка 3 – преглед и допълване на данните от регистър

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

← Отказ ✔ Step 1 ✔ Step 2 ● Step 3 ● Step 4 ● Step 5 Следващ >

фирма

ЕИК: 121735602 Име на фирмата: ЕТ МАЯ ХАДЖИГЕОРГИЕВА

Седалище и адрес на управление: гр. София, район Средец, п.код 1504, Област София (столица), общ. Столична, гр. София, район Средец, п.код 1504, ул. ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ 25

обект

УИН на фармацевт: Име на отговорен фармацевт: Мая Александрова Хаджигеоргиева

имейл за регистрация: Телефон:

Област: Община: Населено място:

Адрес на аптеката: гр. София, ул. А. Пандурски 9

На екрана в стъпка 3 се извличат данни от съответния регистър на базата на въведените номер и дата на разрешение.

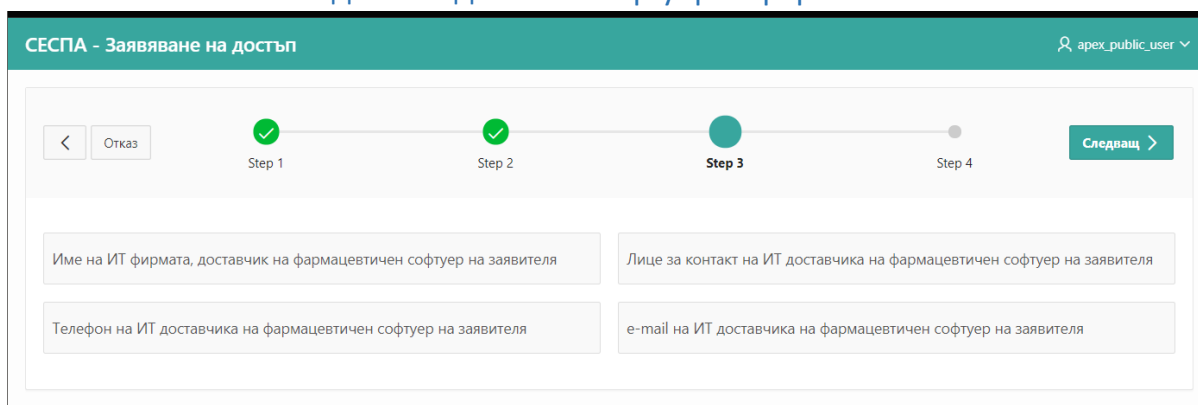
На този екран трябва да се въведат следните данни:

- УИН на отговорен фармацевт;
- Имейл за регистрация – на посочения имейл ще бъдат изпратени важни данни за регистрацията. Също така този имейл ще се използва за потребителско име за вход в портала на СЕСПА;
- Телефон – телефон за връзка в случай на необходимост;
- Област – избор от падащ списък на областта, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;
- Община – общината, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;
- Населено място – населеното място, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;

Данните, отбелязани с червено в горния десен ъгъл на полето, са задължителни за въвеждане.

След попълване на липсващите данни се натиска бутона „**Следващ >**“, за да се премине към следващата стъпка.

2.3 Стъпка 4 - Въвеждане на данни за софтуерна фирма



The screenshot displays the 'СЕСПА - Заявяване на достъп' (SESPA - Request for Access) interface. At the top right, the user is logged in as 'apex_public_user'. A progress bar indicates four steps: Step 1 and Step 2 are completed (green checkmarks), Step 3 is the current active step (blue circle), and Step 4 is pending (grey circle). A 'Следващ >' (Next >) button is visible on the right. Below the progress bar, there are four input fields for data entry:

- Име на ИТ фирмата, доставчик на фармацевтичен софтуер на заявителя (Name of the IT company, provider of pharmaceutical software to the applicant)
- Лице за контакт на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя (Contact person of the IT provider of pharmaceutical software to the applicant)
- Телефон на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя (Phone of the IT provider of pharmaceutical software to the applicant)
- e-mail на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя (e-mail of the IT provider of pharmaceutical software to the applicant)

Стъпка 4 е предназначена за въвеждане на данни за софтуерна фирма, която доставя софтуерното решение за подаване на данни към СЕСПА.

След попълване на данните можете да натиснете бутон „**Следващ >**“, за да преминете към последната, 5-та стъпка преди подаване на заявката.

Натискането на бутон „<“ Ви връща на предходния екран.

Натискането на бутон „**Отказ**“ изчиства всички въведени данни и позиционира потребителя в началото на процеса по подаване на заявка за регистрация – избор на тип регистрация.

2.4 Стъпка 5 преглед и потвърждаване на данните за заявка

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

← Отказ ✔ Step 1 ✔ Step 2 ✔ Step 3 ✔ Step 4 ● Step 5 Поддай заявка

Потвърждение за подадена заявка за достъп до Специализираната Електронна Система за Проследяване и Анализ (СЕСПА)

Тип на потребителя
Притежател на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти /аптека/

фирма

ЕИК	Име на фирмата
121735602	ЕТ МАЯ ХАДЖИГЕОРГИЕВА

Седалище и адрес на управление
гр. София, район Средец, п.код 1504, Област София (столица), общ. Столична, гр. София, район Средец, п.код 1504, ул. ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ 25

Обект

№ на Разрешение/регистрация	Дата на Разрешение/регистрация	
3617-НА	30.10.2000	
УИН/ЕГН на представител	Име на представител	
2210001330	Мая Александрова Хаджигеоргиева	
имейл за регистрация	Телефон	
test@test.bg	0855500033	
Област	Община	Населено място
София (столица)	Столична	София

На последната стъпка се появява обобщение на въведените данни, като те могат да бъдат сверени и в случай на грешка - да бъдат коригирани.

Натискането на бутон „**Поддай заявка**“ предава данните към СЕСПА, като регистрира заявката и показва номера и датата на заявката. Обобщената информация, заедно с номера на заявката се изпращат на имейл адреса, подаден на стъпка 3 в процеса.

Заедно с екрана за потвърждаване на получената заявка на посочения имейл адрес ще бъде изпратен имейл с номера и датата на заявката, както и с подадените в заявката данни.



Вашата заявка беше подадена и регистрирана успешно!

Потвърждение за подадена заявка за достъп до Специализираната Електронна Система за Проследяване и Анализ (СЕСПА)



Вашата заявка е получена

Номер на заявка
188

Дата на заявка
25.07.2020




Информация

Данните за подадената заявка за достъп до СЕСПА ще получите на посоченият в заявката имейл. Подателят ще бъде info@sespa.mh.government.bg.
Данните за Вашата регистрация ще получите след преглед и одобрение от ИАЛ също на имейла, посочен в заявката от info@sespa.mh.government.bg.
Моля осигурете възможност да получавате имейли от info@sespa.mh.government.bg

Подай нова заявка

OK



Забележка: Ако не се получи потвърждение за подадената заявка, моля, проверете в папката за спам или нежелана поща. Ако липсва такова потвърждение това е сигнал, че и потвърждението за регистрация може да не се получи. В такъв случай трябва да се потърси информация за подадената заявка, като се изпрати запитване на имейл адрес sespa@mh.government.bg.

Натискането на бутон „**Подай нова заявка**“ ще отвори отново началния екран от подаването на заявка – Избор на тип регистрация.

Натискането на бутона „**OK**“ ще приключи регистрацията и ще отвори началната страница на СЕСПА.

С това подаването на заявка за достъп приключва.

3 Подаване на заявка за достъп до СЕСПА от притежател на разрешение за употреба

Ако не се подава заявка за достъп като аптека или търговец на едро, като първа стъпка ще се отвори екран за въвеждане на данни за фирма, както е показано на екранната снимка по-долу.

3.1 Стъпка 1 – Въвеждане на данни за фирма

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

Отказ Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Следващ >

ЕИК Име на фирмата

Седалище и адрес на управление

След въвеждане на данни за фирма трябва да се натисне бутон „Следващ >“, за да се премине към следващата стъпка.

Натискането на бутон „<“ връща към предходния екран.

Натискането на бутон „Отказ“ изчиства всички въведени данни и позиционира потребителя в началото на процеса по подаване на заявка за регистрация – избор на тип регистрация.

3.2 Стъпка 2 – въвеждане на данни за представител

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

< Отказ Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Следващ >

УИН/ЕГН на представител Име на представител

имейл за регистрация Телефон

Област Община Населено място

Адрес на обекта

На този екран трябва да се въведат следните данни:

- УИН/ЕГН на представител;
- Име на представител;
- Имейл за регистрация – на посоченият имейл ще бъдат изпратени важни данни за регистрацията. Също така този имейл ще се използва за потребителско име за вход в портала на СЕСПА;
- Телефон – телефон за връзка в случай на необходимост;
- Област – избор от падащ списък на областта, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;
- Община – общината, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;
- Населено място – населеното място, където се намира задължения по ЗЛПХМ субект;

Данните, отбелязани с червено в горния десен ъгъл на полето, са задължителни за въвеждане.

След попълване на липсващите данни се натиска бутона „Следващ >“, за да се премине към следващата стъпка.

3.3 Стъпка 3 – въвеждане на данни за доставчик на софтуер

На тази стъпка се въвеждат данни за софтуерна фирма, която доставя софтуерното решение за подаване на данни към СЕСПА.

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

Отказ Step 1 Step 2 **Step 3** Step 4 Следващ >

Име на ИТ фирмата, доставчик на фармацевтичен софтуер на заявителя

Лице за контакт на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

Телефон на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

e-mail на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

След натискане на бутон „Следващ >“ се преминава към последната стъпка преди подаване на заявката.

3.4 Стъпка 4 – преглед на попълнените данни преди подаване на заявка

Последната стъпка в процеса е преглед и подаване на заявката, както е показано на следната екранна снимка:

СЕСПА - Заявяване на достъп apex_public_user

Отказ Step 1 Step 2 Step 3 **Step 4** Подай заявка

Потвърждение за подадена заявка за достъп до Специализираната Електронна Система за Проследяване и Анализ (СЕСПА)

Тип на потребителя
Притежател на разрешение за употреба на лекарствени продукти

фирма

ЕИК 111111111 Име на фирмата
Име на фирмата на ПРУ

Седалище и адрес на управление
Адрес на ПРУ

обект

УИН/ЕГН на представител 2002200200 Име на представител
Име на представител

имейл за регистрация Телефон

Екранът на тази стъпка е предназначен за преглед на попълнените данните преди подаване на заявка и в случай на нужда, позволява връщане към предни стъпки за корекция.

Натискането на бутон „**Подай заявка**“ предава данните към СЕСПА, като регистрира заявката и показва номера и датата на заявката. Обобщената информация, заедно с номера на заявката се изпращат на имейл адреса, подаден на стъпка 3 в процеса.

Заедно с екрана за потвърждаване на получената заявка на посочения имейл адрес ще бъде изпратен имейл с номера и датата на заявката, както и с подадените в заявката данни.

Успешното подаване на заявка за достъп до СЕСПА завършва с екран за потвърждение, както е показано на екранната снимка по-долу:

СЕСПА - Заявяване на достъп

Вашата заявка беше подадена и регистрирана успешно!

Потвърждение за подадена заявка за достъп до Специализираната Електронна Система за Проследяване и Анализ (СЕСПА)


Вашата заявка е получена

Номер на заявка: 188 Дата на заявка: 25.07.2020

Информация
Данните за подадената заявка за достъп до СЕСПА ще получите на посоченият в заявката имейл. Подателят ще бъде info@sespa.mh.government.bg.
Данните за Вашата регистрация ще получите след преглед и одобрение от ИАЛ също на имейла, посочен в заявката от info@sespa.mh.government.bg.
Моля осигурете възможност да получавате имейли от info@sespa.mh.government.bg

Подай нова заявка ОК

Успоредно с това на посочения имейл адрес ще бъде изпратен имейл с номера и датата на заявката, както и с подадените в заявката данни.



Забележка: Ако не се получи потвърждение за подадената заявка, моля, проверете в папката за спам или нежелана поща. Ако липсва такова потвърждение това е сигнал, че и потвърждението за регистрация може да не се получи. В такъв случай трябва да се потърси информация за подадената заявка, като се изпрати запитване на имейл адрес sespa@mh.government.bg.

Натискането на бутон „**Подай нова заявка**“ ще отвори отново началния екран от подаването на заявка – Избор на тип регистрация.

Натискането на бутона „**ОК**“ ще приключи регистрацията и ще отвори началната страница на СЕСПА.

С това подаването на заявка за достъп приключва.

4 Подаване на заявка за достъп от упълномощени представители на притежатели на разрешение за употреба

Когато е избран тип за регистрация „Упълномощен представител на притежател на разрешение за употреба“ като първа стъпка ще се отвори екран за въвеждане на данни за представителя, както е показано на екранната снимка по-долу.

4.1 Стъпка 1 – Въвеждане на данни за фирма

СЕСПА - Заявяване на достъп

Отказ

Стъпка 1

Стъпка 2

Стъпка 3

Стъпка 4

Стъпка 5

Следващ >

ЕИК

Име на фирмата

Седалище и адрес на управление

След въвеждане на данни за фирма трябва да се натисне бутон „Следващ >“, за да се премине към следващата стъпка.

Натискането на бутон „<“ връща към предходния екран.

Натискането на бутон „Отказ“ изчиства всички въведени данни и позиционира потребителя в началото на процеса по подаване на заявка за регистрация – избор на тип регистрация.

4.2 Стъпка 2 – въвеждане на данни за представител

СЕСПА - Заявяване на достъп

< Отказ

Стъпка 1

Стъпка 2

Стъпка 3

Стъпка 4

Стъпка 5

Следващ >

УИН/ЕГН на представител

Име на представител

имейл за регистрация

Телефон

Област

Община

Населено място

На този екран трябва да се въведат следните данни:

- УИН/ЕГН на представител;
- Име на представител;

- Имейл за регистрация – на посоченият имейл ще бъдат изпратени важни данни за регистрацията. Също така този имейл ще се използва за **потребителско име за вход** в портала на СЕСПА;
- Телефон – телефон за връзка в случай на необходимост;
- Област – избор от падащ списък на областта, където се намира упълномощеният представител;
- Община – общината, където се намира упълномощеният представител;
- Населено място – населеното място, където се намира упълномощеният представител;

Данните, отбелязани с червено в горния десен ъгъл на полето, са задължителни за въвеждане.

След попълване на липсващите данни се натиска бутона „**Следващ >**“, за да се премине към следващата стъпка.

4.3 Стъпка 3 – избор на представлявани притежатели на разрешение за употреба

На тази стъпка е необходимо да се посочат представляваните притежатели на разрешение за употреба. СЕСПА предоставя списък на всички притежатели на разрешение за употреба, чиито лекарствени продукти са регистрирани в ПЛС.

СЕСПА - Заявяване на достъп

Отказ < | Стъпка 1 ✓ | Стъпка 2 ✓ | **Стъпка 3** | Стъпка 4 | Стъпка 5 | Следващ >

Избор на притежател на разрешение за употреба

Изберете регистриран притежател на разрешение

+ Добави към представлявани ПРУ

Представявани притежатели на разрешение за употреба

Няма избрани притежатели на разрешение за употреба.

Изчисти избраните ПРУ

Посочването на представляваните ПРУ става като се избере конкретен ПРУ от падащият списък с регистрирани ПРУ и след това се натисне бутона „**+ Добави към представлявани ПРУ**“. Това действие добавя избрания ПРУ към списъка с представляваните.

Това действие се повтаря толкова пъти, колкото са представляваните ПРУ.

Натискането на бутон „**Изчисти избраните**“ изчиства направения до момента избор на ПРУ и дава възможност да се започне отначало.

СЕСПА - Заявяване на достъп

← Отказ

Съпка 1 Съпка 2 Съпка 3 Съпка 4 Съпка 5 Следващ >

Избор на притежател на разрешение за употреба

Изберете регистриран притежател на разрешение

+ Добави към представявани ПРУ

Представявани притежатели на разрешение за употреба

# ↑	Притежател на разрешение за употреба
1	Narodowe Centrum Badan Jadowych, Полша
2	Bracco Imaging S.p.A., Италия

1 - 2

Изчисти избраните ПРУ

4.4 Стъпка 4 – въвеждане на данни за доставчик на софтуер

На тази стъпка се въвеждат данни за софтуерна фирма, която доставя софтуерното решение за подаване на данни към СЕСПА.

СЕСПА - Заявяване на достъп

← Отказ

Съпка 1 Съпка 2 Съпка 3 Съпка 4 Съпка 5 Следващ >

Име на ИТ фирмата, доставчик на фармацевтичен софтуер на заявителя

Лице за контакт на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

Телефон на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

e-mail на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя

След натискане на бутон „Следващ >“ се преминава към последната стъпка преди подаване на заявката.

4.5 Стъпка 5 – преглед на попълнените данни преди подаване на заявка

Последната стъпка в процеса е преглед и подаване на подготвената заявка, както е показано на следната екранна снимка:

СЕСПА - Заявяване на достъп

← Отказ

✓ Стъпка 1 ✓ Стъпка 2 ✓ Стъпка 3 ✓ Стъпка 4 ● Стъпка 5

Поддай заявка

Тип на потребителя
Упълномощен представител на притежател на разрешение за употреба

фирма

ЕИК Име на фирмата
123456790 **Име на фирмата**

Седалище и адрес на управление
Седалище и адрес на управление

Представявани притежатели на разрешение за употреба

# ↑	Притежател на разрешение за употреба
1	Narodowe Centrum Badan Jadrowych, Полша
2	Bracco Imaging S.p.A., Италия

1 - 2

обект

УИН/ЕГН на представител Име на представител
1234567890 **Име на представител**

имейл за регистрация Телефон
Blagoym3@gmail.com **+359882355250**

Екранът на тази стъпка е предназначен за преглед на попълнените данните преди подаване на заявка и в случай на нужда, позволява връщане към предни стъпки за корекция.

Натискането на бутон „**Поддай заявка**“ предава данните към СЕСПА, като регистрира заявката и показва номера и датата на заявката. Обобщената информация, заедно с номера на заявката се изпращат на имейл адреса, подаден на стъпка 2 в процеса.

Заедно с екрана за потвърждаване на получената заявка на посочения имейл адрес ще бъде изпратен имейл с номера и датата на заявката, както и с подадените в заявката данни.

Успешното подаване на заявка за достъп до СЕСПА завършва с екран за потвърждение, както е показано на екранната снимка по-долу:

Потвърждение за подадена заявка за достъп до Специализираната Електронна Система за Проследяване и Анализ (СЕСПА)



Вашата заявка е получена

Номер на заявка
188

Дата на заявка
25.07.2020




Информация

Данните за подадената заявка за достъп до СЕСПА ще получите на посоченият в заявката имейл. Подателят ще бъде info@sespa.mh.government.bg.
Данните за Вашата регистрация ще получите след преглед и одобрение от ИАЛ също на имейла, посочен в заявката от info@sespa.mh.government.bg.
Моля осигурете възможност да получавате имейли от info@sespa.mh.government.bg

Поддай нова заявка

ОК

Успоредно с това на посочения имейл адрес ще бъде изпратен имейл с номера и датата на заявката, както и с подадените в заявката данни.



Забележка: Ако не се получи потвърждение за подадената заявка, моля, проверете в папката за спам или нежелана поща. Ако липсва такова потвърждение това е сигнал, че и потвърждението за регистрация може да не се получи. В такъв случай трябва да се потърси информация за подадената заявка, като се изпрати запитване на имейл адрес sespa@mh.government.bg.

Натискането на бутон „**Поддай нова заявка**“ ще отвори отново началния екран от подаването на заявка – Избор на тип регистрация.

Натискането на бутона „**ОК**“ ще приключи регистрацията и ще отвори началната страница на СЕСПА.

С това подаването на заявка за достъп приключва.

5 Примерен текст на уведомително писмо за подадена заявка

Уведомителното писмо за подадена заявка за достъп се изпраща автоматично от имейл info@sespa.mh.government.bg до посочения имейл в заявката за достъп.

Пример:

FROM: info@sespa.mh.government.bg

Mon, Jul 27, 12:44 AM

TO: <вашият_email_адрес>

Информация за вашата заявка/Application information:

Номер на заявка: <номерът на заявката в СЕСПА>

Дата на заявка: <датата на подаване>

фирма

ЕИК: <попълненият ЕИК>

Име на фирма: <попълненото име на фирма>

Седалище и адрес на управление: <попълненият адрес на седалище и адрес на управление>

Тип на участника

Тип на потребителя: Притежател на разрешение за търговия на дребно с лекарствени продукти /аптека/

Обект

№ на разрешение/регистрация: <номер на разрешение от ИАЛ>

Дата на разрешение/регистрация: <дата на разрешение от ИАЛ>

УИН/ЕГН на представител: <въведеният УИН/ЕГН на представител>

Име на представител: <име на представител/отговорен фармацевт>

Област: <избраната област>

Община: <избраната община>

Населено място: <избраното населено място>

Наименование на обекта:

Адрес на обекта: <адрес на обекта>

е-mail за регистрация: <вашият_email_адрес>

Телефон: <попълненият телефонен номер>

Софтуерна фирма

Име на ИТ фирмата, доставчик на фармацевтичен софтуер на заявителя: <попълненото име на софтуерен доставчик>

Лице за контакт на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя: <попълненото име на представител на софтуерния доставчик>

Телефон на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя: <попълненият телефон за контакт със софтуерния доставчик>

е-mail на ИТ доставчика на фармацевтичен софтуер на заявителя: <попълненият имейл за контакт със софтуерния доставчик>

6 Примерен текст на уведомително писмо за потвърдена регистрация

Уведомителното писмо за потвърдена регистрация в СЕСПА се изпраща автоматично от имейл info@sespa.mh.government.bg до посочения имейл в заявката за достъп.

Това писмо съдържа изключително важна информация за достъп до СЕСПА.

На първо място това е регистрационният номер – чрез него СЕСПА идентифицира подаващия данни и е от вида „72484E8AE12384E2BD5211211D7C9093“.

Въведеният имейл адрес при подаването на заявка се регистрира като суперпотребител, респективно за него се генерира автоматично парола от вида „Ab2LPG9f“. С потребителското име и предоставената парола може да се влезе в потребителския портал на СЕСПА. Неговият адрес е <https://sespa.mh.government.bg/sespa/f?p=105>.

Допълнително се създава служебен потребител за информационна система с потребителско име от вида „IS_72484E8A“ и за него се генерира парола от вида „AGAbPG9f“. Този потребител може да се използва за подаване на данни чрез автоматизирания интерфейс на СЕСПА.

Последни в имейла са посочени Вашите уникални клиентски идентификатор (Client ID) и клиентска парола (Client secret). Те са предназначени за получаване на токън, чрез който може да се използва автоматизирания програмен интерфейс на СЕСПА.

Клиентският идентификатор (Client ID) е от вида Q17g6_DBl89d0LRQMZeAbQ..

Клиентската парола (Client secret) е от вида 6KfPuobP8HMtf9GrI7mlPw..

Пример:

FROM: info@sespa.mh.government.bg

Mon, Jun 29, 8:11 PM

TO: <your_email_address>

Информация за вашата регистрация/Registration information:

Регистрационен номер/Registration number: <вашият регистрационен номер в СЕСПА>

Потребителско име/Username: <your_email_address>

Парола за достъп/Password for GUI: <парола за потребителското име>

GUI: <https://sespa.mh.government.bg/sespa/f?p=105>

Потребителско име за информационна система/Information system username: <потребител за информационна система>

Парола за информационна система/Information system password: <парола за потребител за информационна система>

Данни за достъп до уеб услугите на СЕСПА:

Your Client ID: < клиентски идентификатор за уеб услугите >

Your Client secret: < клиентска парола за уеб услугите >